

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 203.634



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN
22 SEPTEMBER 2003 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over
ontwerp dienstorder financieel-administratief beheerder

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Bart Somers, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Paul Van Grembergen, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting, Ruimtelijke Ordening, Wetenschappen en Technologische Innovatie;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:
de heer Hilaire Berchmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:
de heren Stefaan Van de Kerckhove
Jan François
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:
mevrouw Michèle Claeys

anderzijds,



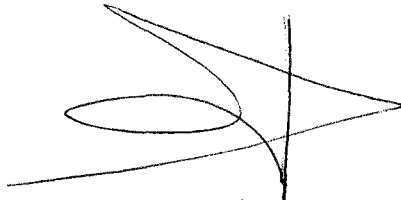
Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaand ontwerp dienstorder financieel-administratief beheerder

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, **22 SEP. 2003**

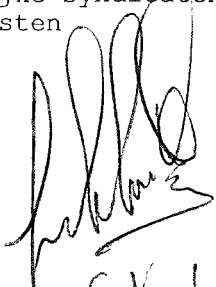
DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:



J. Baekens

Voor de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten



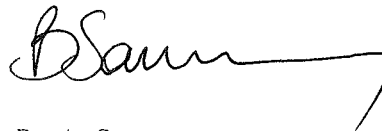
S. Van de Kerkhove

Voor het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt

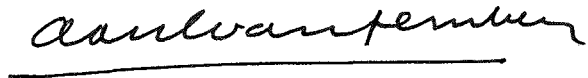


DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,



Bart Somers
Minister-president van de Vlaamse regering



Paul Van Grembergen
Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken



Dienstorder inzake aanwijzing in het mandaat van financieel-administratief beheerder

Bevoegdheid van de leidend ambtenaar van APO

Het Vlaams personeelsstatuut bepaalt dat de leidend ambtenaar van de administratie Personeelsontwikkeling :

- de lijst van de generieke competenties voor het mandaat van financieel-administratief beheerder vaststelt (art. VIII 35 &4)
 - de bijzondere commissie samenstelt die beoordeelt wie van de kandidaten beschikt over de vereiste generieke en functiespecifieke competenties (art. VIII 37 &1)
 - de inhoud en de modaliteiten van de potentieelinschatting bepaalt
-

Het profiel

Het profiel bestaat uit de lijst van generieke competenties in bijlage, eventueel aangevuld door de ICT manager met functiespecifieke vaktechnische competenties. De lijst van de generieke competenties bestaat uit de 4 waardegebonden competenties – die in elk profiel worden opgenomen- en andere kritische gedragscompetenties voor de functie.

Test generieke competenties

De generieke competenties worden getest in een assessment center dat wordt uitgevoerd door een extern bureau.
De keuze en kwaliteitsopvolging van het extern bureau verloopt via Job.Vlaanderen.

Samenstelling van de bijzondere commissie

De bijzondere commissie wordt voorgezeten door de ICT-manager. De leden van de commissie zijn :

- de contractbeheerder
 - een expert inzake de vereiste functiespecifieke competenties
 - een consultant van het extern bureau
 - een interne HRM-deskundige
-

Frans Cornelis

Directeur-generaal

Administratie personeelsontwikkeling

Generiek competentieprofiel financieel-administratief beheerder

Leeswijzer

Het generiek competentieprofiel bestaat uit de volgende rubrieken :

1. Waardegebonden competenties : ze zijn een vertaling van de waarden voor de Vlaamse overheid en worden in elk functieprofiel opgenomen
2. Andere kritische gedragscompetenties voor de functie financieel administratief beheerder

De competenties werden geput uit het competentiewoordenboek voor de Vlaamse overheid.

In dit woordenboek worden voor de waardegebonden en gedragscompetenties telkens niveaus van complexiteit vermeld. Voor de waardegebonden competenties zijn er 4 niveaus mogelijk (van 1 tot 4), voor de gedragscompetenties zijn er 3 niveaus mogelijk (1 tot 3), waarbij het laagste niveau 1 is en het hoogste niveau respectievelijk 3 of 4.

In het competentieprofiel staat het voor de functie van financieel-administratief beheerder gewenste niveau telkens in het vet gedrukt, en worden eveneens de gedragsindicatoren vermeld. Om een beter beeld te geven van het vereiste niveau worden ook de andere niveaus vermeld, zonder gedragsindicatoren.

1. Waardegebonden competenties

Klantgerichtheid	Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren.
Niveau 4: Zorgt in het belang van de gemeenschap voor een klantgerichte benadering in de organisatie	
Niveau 3: Onderzoekt actief de wensen en de noden van de klant	
Niveau 2: Waarborgt een kwaliteitsvolle dienstverlening	
<ul style="list-style-type: none">- Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op te lossen- Past binnen de bestaande procedures, planning, dienstverlening of product aan om de klant verder te helpen- Geeft de klant waar hij/zij recht op heeft op de best mogelijke wijze- Heeft constant oog voor het aspect "kwaliteit" in zijn/haar dienstverlening- Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is met de klant	
Niveau 1: Is servicegericht	

Betrouwbaarheid	Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie. Afspraken nakomen en zijn/haar verantwoordelijkheid opnemen.
Niveau 4: Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat	
Niveau 3: Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden	
Niveau 2: Brengt sociale en ethische normen in de praktijk <ul style="list-style-type: none"> - Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen; past geen paraplu-politiek toe - Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau - Handelt consequent: neemt in gelijkaardige omstandigheden gelijkaardige standpunten in/houding aan. - Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan/mag verspreid worden - Vertoont voorbeeldgedrag 	
Niveau 1: Leeft regels na en doet wat hij/zij zegt	

Samenwerken	Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie als geheel, ook wanneer dit niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.
Niveau 4: Creëert samenwerkingsverbanden binnen de eigen en/of tussen andere entiteiten	
Niveau 3: Stimuleert de samenwerking	
Niveau 2: Helpt anderen en pleegt overleg <ul style="list-style-type: none"> - Komt binnen het team op voor de eigen mening, maar legt zich loyaal neer bij de groepsbeslissing - Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen - Stemt de eigen inbreng af op de noden van de groep - Onderkent de verschillende individuele gevoeligheden van de teamleden en pleegt overleg - Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht 	
Niveau 1: Werkt mee en informeert anderen	

Voortdurend verbeteren	Voortdurend verbeteren van de werking door gericht te zijn op resultaat en kwaliteit, bereidheid tot voortdurend leren, en openstaan voor verandering
Niveau 4: Verbetert continu eigen prestaties en die van de entiteit; leert continu en initieert verandering	
<ul style="list-style-type: none"> - Richt de organisatie zodanig in dat de resultaten daadwerkelijk worden behaald - Streeft ernaar de eigen prestaties te verbeteren en moedigt anderen aan om het beter te doen - Past het concept "levenslang leren" toe in zijn/haar functioneren - Past principes toe en/of implementeert principes van "integrale kwaliteitszorg" - Vergaart pro-actief kennis om accuraat te kunnen antwoorden op toekomstige probleemstellingen 	
Niveau 3: Stelt zich niet tevreden met gemiddelde resultaten; leert over eigen of andere vakgebieden en speelt soepel in op verandering	
Niveau 2: Behaalt vooropgestelde resultaten; leert over zijn/haar functie en speelt soepel in op verandering	
Niveau 1: Behaalt vooropgestelde resultaten; toont zich leer- en aanpassingsbereid	

3. Gedragscompetenties

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid	Een schrijfstijl hanteren die past bij de boodschap en de doelgroep
Niveau 3: Heeft een aantrekkelijke en motiverende schrijfstijl	
Niveau 2: Structureert zijn/haar boodschap en hanteert een aangepast taalgebruik	
<ul style="list-style-type: none"> - Stelt éénduidig leesbare documenten op, beknopt en ter zake - Levert teksten met een duidelijke structuur - Gebruikt een stijl die aangepast is aan de situatie (hetzij zakelijk, onderhoudend, informatief,...) - Gebruikt een taal die aan het publiek aangepast is (bv. licht jargon toe, maakt 'leesbare' teksten,...) 	
Niveau 1: Hanteert een correcte en begrijpelijke taal	

Analytisch denken (probleemanalyse)	Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar bijkomende, relevante informatie
Niveau 3: maakt analyses van complexe problemen	
Niveau 2: Legt verbanden en ziet oorzaken	
<ul style="list-style-type: none"> - Benadert een probleem vanuit verschillende gezichtspunten - Benoemt de oorzaken van problemen die zich voordoen - Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie - Detecteert onderliggende problemen - Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie 	
Niveau 1: Ziet de essentie van het probleem	

Synthetisch denken	Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria
Niveau 3: vormt een geïntegreerd oordeel	
Niveau 2: neemt standpunten in en ziet consequenties	
<ul style="list-style-type: none"> - Komt tot een gefundeerd oordeel rekening houdend met consequenties - Betreft mogelijke neveneffecten of consequenties van standpunten in zijn/haar overwegingen - Motiveert en beargumenteert het eigen oordeel of de beslissing - Neemt ten aanzien van problemen of situaties een persoonlijk standpunt in - Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie 	
Niveau 1: formuleert hypothesen	

Nauwgezetheid	Taken nauwgezet en met zin voor detail volbrengen. Gepast omgaan met materialen
Niveau 3: Blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren	
<ul style="list-style-type: none"> - Levert onder druk kwaliteitsvol werk af - Weet snelheid met nauwkeurigheid te combineren - Kiest de exacte methode of procedure in functie van de gevraagde nauwkeurigheid - Combineert kwantiteit met kwaliteit - Blijft oog voor detail hebben onder tijdsdruk 	
Niveau 2: Levert met oog voor detail correct werk af	
Niveau 1: Draagt zorg voor materialen; gaat ordelijk te werk	

Richting geven	Het sturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband
Niveau 3: Geeft richting via het bepalen en uitdragen van een visie	
Niveau 2: Geeft richting op het niveau van processen <ul style="list-style-type: none"> - Voorziet de organisatorische randvoorwaarden voor het ontwikkelen van medewerkers - Schept duidelijkheid omtrent rollen en verantwoordelijkheden - Bevordert de inzetbaarheid van de medewerkers - Heeft oog voor processen die remmend of faciliterend kunnen inspelen op aspecten zoals diversiteit, genderneutraliteit, ... - Stuurt, indien nodig, processen bij om zo de efficiëntie en/of de kwaliteit te verhogen 	
Niveau 1: Geeft richting op het niveau van taken en procedures	



uw kenmerk

Ons kenmerk
SEC XVIII
12AA-U-03-0472

Bijlagen

vragen naar / e-mail
Lutgart De Buel
lutgart.debuel@azf.vlaanderen.be

Telefoonnummer
02/553.50.13

Datum
29.09.2003

Betreft : Vergadering van 22 september 2003.

Geachte,

Hierbij zend ik u een afschrift van het protocol nr. 203.634 overeenkomstig artikel 30 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Met de meeste hoogachting,

de voorzitter,
Bart Somers
Minister-president van de Vlaamse regering,
i.o. Lutgart De Buel
secretaris